



TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de **MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR** para atender as necessidades das atividades assistenciais realizadas nas unidades sob gestão da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas (FHGV):

- a) Centro de Especialidades (CE);
- b) Clínica de Saúde da Mulher (CLISAM),
- c) Hospital Municipal Getúlio Vargas (HMGV);
- d) Unidade de Pronto Atendimento 24h (UPA);
- e) Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

1.2 Nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (TR):

Nº	Cód.	Descrição	Med.	Cons. Mês
	9214	CURATIVO MULTICAMADA CALCÂNEO 18 X 18CM	FR.	60
	9213	CURATIVO MULTICAMADA REGIÃO SACRAL 25 X25 CM	UN.	40
	5093	FILME TRANSPARENTE ADESIVO ALTA PERMEABILIDADE P/ FIXAÇÃO DE CATETERES ADULTO APROX.10X12CM/10X15CM	UN.	500
	9873	FILME TRANSPARENTE ADESIVO DE ALTA PERMEABILIDADE PARA FIXAÇÃO DE CATETERES 5X7,4CM/6X7CM	UN.	1000
	3358	GAZE ESTERIL-7,6 X 20 CM COM ACIDOS GRAXOS ESSENCIAIS (AGE), VIT A E VIT E	UN.	200
	6734	HIDROGEL COM ALGINATO – EMBALAGEM COM 25G	UN.	40
	8566	PLACA DE ALGINATO DE CÁLCIO 10 X 20 CM/15X15CM	UN.	10
	9805	PLACA DE HIDROCOLÓIDE 20CM X 20CM	UN.	20
	6788	PLACA DE HIDROCOLOIDE TAM 15CMX15CM	UN.	10
	6738	TELA DE SILICONE - TAMANHO 10X18CM/10X20CM	UN.	05

1.3 Os valores previstos – conforme precificação usual de mercado – atende ao estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.4 Os materiais, objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital de acordo com especificações usuais no mercado.

1.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do Art. 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

2 DA JUSTIFICATIVA



2.1 Materiais médico-hospitalares caracterizam-se como insumos de uso único, descartáveis, perecíveis ou não duráveis, a exemplo de lâminas de bisturis, máscaras, toucas, luvas, seringas, etc.

2.2 Tratam-se de recursos usados para promoção e recuperação do paciente, de consumo contínuo, sendo que sua falta nas unidades assistenciais geridas pela FHGV acarretariam danos à saúde pública.

2.3 A aquisição de material médico-hospitalar para atendimento da demanda das unidades sob gestão da FHGV se faz necessária por se tratarem de itens de suma importância ao funcionamento das unidades de saúde e à prestação de atendimento aos usuários, garantindo assim, a continuidade dos serviços prestados.

2.4 Assim, para garantir o suprimento contínuo e permanente da **Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)** e o fornecimento dos materiais para as unidades de saúde geridas pela FHGV, torna-se imprescindível a abertura de procedimento licitatório conforme apresentado neste Termo de Referência (TR).

2.4 As quantidades especificadas dos respectivos itens são para atender o consumo das unidades durante o período de 12 (doze) meses, incluindo ainda, a previsão de aumento no número de leitos do HMGV após concluídas as obras de ampliação da estrutura física do hospital.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Os materiais a serem adquiridos apresentam especificações usuais de mercado sendo utilizados amplamente por diversas instituições, e além disso, há no mercado regional e nacional diversos fabricantes e distribuidores aptos ao seu fornecimento.

3.2 Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, para a satisfação do interesse público entende-se que a melhor solução trata-se da modalidade de Licitação por **Pregão Eletrônico** por sistema de **Registro de Preços**.

3.3 Nos termos do Art. 6, inciso XLI (Lei n. 14.133/2021), a adoção do modelo de licitação indicado pode trazer benefícios para a gestão financeira da FHGV, resultando em maior transparência e redução de custos.

3.4 O registro de preços poderá utilizar o **requisito de menor valor por item**, desde que sejam atendidas as especificações técnicas que garantam a segurança e efetividade de uso do item vencedor.

3.4 A decisão de realizar a contratação a partir do agrupamento de materiais de mesma natureza e de demandas de mais de uma unidade sob gestão da FHGV revela-se vantajosa e eficiente, uma vez que gera economicidade no processo, reduz tempo e retrabalho, permite ganho de escala em virtude do volume e torna a contratação mais atrativa para o mercado despertando, assim, maior interesse dos fornecedores.

3.5 A solicitação dos materiais poderá ser realizada conforme análise da demanda, não sendo obrigatória a aquisição da totalidade do quantitativo registrado, garantindo, assim, autonomia na gerência dos recursos institucionais colaborando com o controle de despesas dentro do exercício econômico.

3.6 Pretende-se com o registro de preços obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições de forma parcelada e eventual, sem comprometimento da execução orçamentária.

3.7 O processo licitatório a ser deflagrado para a efetivação da contratação será dividido em itens, conforme as características e especificações constantes na subdivisão 1.2 deste TR, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3.8 O fornecimento dos materiais, objeto deste TR, poderá suscitar diversas aquisições com quantidades distintas. Cada fornecimento é independente entre si respeitando a unidade e medida do bem cuja aquisição de maneira única poderia incorrer em mau uso do recurso público.



3.9 Assim, a entrega parcelada (por demanda) – de acordo com a necessidade institucional – se configura como a alternativa que melhor responde à aplicação dos recursos públicos bem como a otimização dos bens.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) Produtos fornecidos em embalagens de materiais atóxico, reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível (ABNT NBR 15448-1; 15448-2);
- b) Materiais produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil; e
- c) Itens produzidos com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais.

4.2 Da Indicação de Marcas ou Modelos (Art. 41, inciso I, da Lei n. 14.133, de 2021)

4.2.1 Não se aplica.

4.3 Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.3.1 Não se aplica.

4.4 Da Exigência de Amostra

4.4.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor poderá ser solicitado pelo setor de Licitações da FHGV ao interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar que sejam disponibilizados: catálogo, *folders* e quaisquer outros materiais com as especificações técnicas e descrição completa do item, **em língua portuguesa**, necessárias para análise dos materiais.

4.4.2 Caso identificada a necessidade poderá ser solicitado pelo setor de Licitações da FHGV o envio de amostras de alguns materiais.

4.5 Da Subcontratação

4.5.1 Não se aplica.

5 DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

5.1 Das Condições de Entrega

5.1.1 A solicitação de materiais ocorrerá conforme necessidade

5.1.2 Para o fornecimento de materiais médico-hospitalares deverá ser efetuada solicitação à contratada mediante envio de Ordem de Compra (OC) emitida pelo setor de Licitações da FHGV.

5.1.3 O prazo de entrega dos itens é de 7 (sete) dias, contados da emissão da OC à contratada, em remessa única.



5.1.4 Os itens, objeto deste TR deverão ser entregues diretamente no seguinte endereço:

HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS
CNPJ: 13.183.513/001-27
Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)
Travessa Aliança, s. n. (área de carga/descarga) – fundos do hospital
CEP: 93210-030, Sapucaia do Sul/RS
Telefone: 51 3451.8200
Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h / das 13 às 16h.

5.1.5 Os materiais solicitados deverão ser entregues em embalagens íntegras, apresentados em conjunto descartável, estéril, embalagem individual com abertura asséptica, constando: dados de identificação, lote, procedência, data de esterilização, composição, data de fabricação e validade dos produtos.

5.1.6 A FHGV não receberá quaisquer itens em embalagens violadas (amassadas, rasgadas, furadas, molhadas e/ou enferrujadas).

5.1.7 Caso seja fornecido material que necessite de refrigeração a empresa deverá enviá-lo em transporte adequado (refrigerado), de forma que se mantenha sua qualidade durante o transporte de entrega.

5.2 Da Garantia e da Validade dos Materiais

5.2.1 O prazo de validade dos produtos deve ser de no mínimo um ano (doze meses) a partir da data de aquisição.

5.2.2 Por se tratar de material de consumo, não há necessidade de manutenção e de assistência técnica.

6 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

6.1 Da Forma de Seleção e do Critério de Julgamento da Proposta

6.1.1 Poderão participar deste processo de Licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo de Referência e estiverem habilitados para sua participação, desde que desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Instrumento e atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas.

6.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

6.1.3 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por item.

6.2 Da Forma de Fornecimento

6.2.1 O fornecimento do objeto será de acordo com a necessidade institucional, através da emissão de Ordem de Compras pelo setor de Licitações da FHGV.

6.3 Das Exigências de Habilitação

6.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos especificados em 6.3.2 a 6.3.6.



6.3.2 Habilitação Jurídica:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#);
- j) **Produtor rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165);

6.3.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual/Municipal) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual/Municipal) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual/Municipal) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

6.3.5 Qualificação técnica

- a) Apresentar o Alvará Sanitário (Estadual e/ou Municipal) atualizado, ou cadastramento definitivo emitido por órgão de Vigilância Sanitária local do fornecedor proponente caso o proponente seja o fabricante ou detentor do registro do produto no Brasil, no ato da assinatura do contrato.
- b) Apresentar Alvará de Funcionamento (Localização) Municipal atualizado, no ato da assinatura do contrato.
- c) Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características com o objeto de que trata esta licitação. Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados contemplem todos os materiais, objeto desta aquisição.
- d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor devendo indicar os dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.) além da descrição do objeto.
- e) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.3.6 Declarações

- a) Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração formal de que os sócios da empresa não possuem vínculo trabalhista com a FHGV.
- c) Declaração da proponente de que não pesa contra si declaração de INIDONEIDADE expedida por Administração Pública de qualquer esfera.



7 DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Da Contratante

- a) Receber provisoriamente o item, contratado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado (7 dias), a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do TR e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito (e-mail institucional), sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA através de trabalhador/equipe designada;
- e) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2 Da Contratada

- a) A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Cód. de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR, o objeto com avaria ou defeitos;
- e) Substituir o produto recusado pela CONTRATANTE, que o avaliará segundo as exigências do contrato ou instrumento equivalente e demais condições do processo, ou complementar os quantitativos faltantes, no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados a partir da data do recebimento da notificação, correndo por sua conta as despesas totais decorrentes da devolução dos itens/lotos recusados;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Responder aos e-mails de solicitação de gêneros confirmando a ciência sobre os mesmos sob pena das sanções cabíveis nos casos de atraso na entrega com alegação de não recebimento do pedido.

8 DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante comunicado formal de tal ocorrência.



8.3 As comunicações entre a FHGV e a CONTRATADA **deverão ser formalizadas por e-mail institucional.**

8.4 Da Fiscalização do Contrato

8.4.1 O contrato resultante deste TR será supervisionado pelos fiscais designados pela Contratante e, em suas ausências, por seus substitutos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

8.4.2 O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições contratuais estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a FHGV.

8.4.3 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

8.4.4 O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.4.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.4.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.5 Do Gestor do Contrato

8.5.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.5.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.5.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.5.4 O gestor do contrato deverá enviar a documentação ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Do Recebimento Provisório

9.1.1 Os itens serão recebidos PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, junto à nota fiscal (NF), pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no TR e na proposta, devendo ser substituídos no



prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.2 Do Recebimento Definitivo

9.2.1 O recebimento DEFINITIVO ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela FHGV, após a verificação da qualidade e da quantidade do material e consequente aceitação dos itens.

9.2.2 O prazo para recebimento DEFINITIVO poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.3 No caso de controvérsia sobre o objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.4 O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela FHGV durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.3 Do Prazo de Pagamento

9.3.1 O pagamento à empresa contratada será efetuado pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas em parcela única, 30 (trinta) dias ininterruptos após o aceite definitivo do material médico-hospitalar recebido, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal e avaliação completa do material.

9.3.2 A nota fiscal deverá ser emitida com o mesmo CNPJ constante no contrato firmado.

9.4 Da Forma de Pagamento

9.4.1 O pagamento será efetuado diretamente pelo setor financeiro à empresa contratada através de depósito bancário, creditado na conta corrente da empresa.

9.4.2 É expressamente vedada a realização do pagamento através de cobrança bancária, como também a emissão de títulos de crédito, sob pena das sanções previstas no Edital e indenização pelos danos decorrentes.

9.4.3 Do pagamento realizado serão retidos os valores porventura devidos em razão de multas aplicadas à empresa contratada, mediante processo administrativo, amparado no direito de ampla defesa.

10 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público, apenas e imediatamente, após o julgamento das propostas.

11 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



11.1 As despesas decorrentes da presente contratação, durante o transcurso do processo licitatório, correrão à conta de recursos (rubrica orçamentária) definidos pelo setor de orçamentação e pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) da FHGV.

Sapucaia do Sul, 27 de Janeiro de 2025.

Geiza Feron Medeiros – Coord. Assistência Farmacêutica FHGV

Rosane Soares – Assessor Especial